

Принято
Общим собранием
протокол № 1
от 29.08.2017г.

Утверждаю
Директор ГБОУ гимназии № 205
Л.П. Гусева
Приказ № 165 от 01.09.2017



ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке разработки, принятия и утверждения рабочих программ учебного** **курса, предмета, дисциплины (модуля)**

Положение о рабочей программе учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), порядке разработки, принятия и утверждения рабочих программ учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83,
- приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования»
- письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»
- и уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 205 Фрунзенского района Санкт-Петербурга –

и регламентирует общие требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки, принятия и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету и учитывающий цели, задачи и особенности учебно-воспитательного процесса и контингента учащихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 205 (далее – ГБОУ).

1.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы ГБОУ и разрабатывается в целях:

- планирования, организации и управления учебным процессом по изучению учебной дисциплины;
- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечения преемственности в образовательном процессе;

достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с государственными образовательными стандартами;
повышения профессионального мастерства педагогов.

1.3. Задачи рабочей программы - определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

1) нормативную (рабочая программа - документ, на основе которого осуществляется контроль прохождения программы, полноты усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);

2) информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);

3) организационную (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);

4) планирующую (регламентирует требования к выпускнику на всех этапах обучения, в т.ч. требования независимой итоговой аттестации, межпредметных связей).

1.5. Составитель (составители) рабочей программы может самостоятельно:

– раскрыть содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте и примерной программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания и общей идеологии образовательного учреждения;

– устанавливать последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого учебно-методического комплекта);

– корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем примерной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала учащимися, с учетом материально-технической базы;

– конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в государственном образовательном стандарте и примерной программе);

– включать материал регионального компонента по предмету;

– выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности учащихся, виды контроля.

1.6. Рабочая программа является электронным документом и обязательна к размещению на официальном сайте школы.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности гимназии в рамках реализации ООП НОО, ООО и СОО, относятся: - рабочая программа по учебным предметам; - рабочая программа по внеурочной деятельности.

1.8. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до момента введения нового Положения о рабочей программе учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, дополнительным циклам, программам по организации внеурочной деятельности и дополнительного образования относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, методическим объединением), педагогом (группой педагогов) дополнительного образования.

2.3. Рабочие программы составляются на учебный год или на период реализации ООП (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

2.4. Рабочая программа составляется на период реализации образовательной программы соответствующего уровня образования с учетом ФГОС и ФКГОС.

2.5. Рабочая программа учебного предмета составляется на параллель или уровень образования. При наличии особенностей класса рабочая программа может составляться на отдельный класс.

2.6. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию) – учебной программе;
- федеральному перечню учебников.

2.7. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем поурочного календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура и оформление рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы:

структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название рабочей программы), представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

Титульный лист включает в себя следующие элементы:

- наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- поля для утверждения программы;
- наименование учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- адресность (класс/параллель);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего программу, должность;
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы

- пояснительная записка
- содержание учебного курса
- поурочные тематические планы в виде приложений

3.2. В пояснительной записке конкретизируются общие цели образования соответствующей ступени с учетом специфики учебного предмета, курса.

- общая характеристика учебного предмета, курса.
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (для ФГОС).
- содержание учебного предмета, курса.
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса. Требования к учащимся.
- основные виды учебной деятельности обучающихся.
- виды контроля.

3.3. Приложения к программе (календарно-тематическое поурочное планирование с указанием тем уроков, количества часов, временных периодов изучения тем).

Календарно-тематическое поурочное планирование – ежегодное обязательное приложение к рабочей программе, определяющее последовательность изучения тематических элементов содержания программы и формирования планируемых результатов, распределение учебных заданий для практического освоения учебного материала (раздел «Практика») на уроке или дома. Календарно-тематическое поурочное планирование представляется в виде таблицы. Таблица должна содержать следующие разделы: планируемые сроки, разделы программы, темы уроков (количество часов). Виды деятельности, элементы содержания и контроль указываются, если не прописаны в пояснительной записке. С учётом специфики предмета могут вводиться другие разделы таблицы.

Поурочные тематические планы (планирования) составляются для всех классов параллели в одном экземпляре, если предмет в них преподаётся одним учителем-предметником. Могут быть составлены разные поурочные тематические планы (планирования) для классов в параллели, если предмет преподаётся несколькими учителями-предметниками или в зависимости от особенностей конкретного класса.

3.4. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы возможны следующие варианты:

- рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;
- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.
- если количество часов в учебном плане ГБОУ не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) производится изменение примерной (авторской) программы путем перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

3.5. Рабочая программа должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы нумеруются.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

На титульном листе указывается:

- название рабочей программы (предмет, курс);
- адресность (класс или уровень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе или авторах (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления рабочей программы.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения. Приложение к рабочей программе (поурочное календарно-тематическое планирование) утверждается ежегодно в начале учебного года на данный учебный год приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие предварительные процедуры:

- рассмотреть и обсудить рабочие программы на заседании предметного методического объединения с занесением решения в протокол;

- рекомендовать к использованию на педагогическом совете.

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу (календарно-тематическое планирование) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.5 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной школе.

4.6. Корректировка рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в образовательном учреждении только после их обсуждения на заседаниях МО.

4.7. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.8. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном и/или бумажном виде.

4.9. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.10. Изменения в процессе учебного года вносятся именно в поурочно-тематическое планирование, а не в рабочую программу, поскольку ее реализация должна быть обеспечена полностью.

4.11. Рабочие программы и поурочные тематические планы, являющиеся приложениями к рабочей программе, могут быть скорректированы только вследствие внесения изменений в годовой календарный учебный график. Лист внесения изменений в программу прикладывается к поурочному тематическому планированию. (В данный лист вносятся изменения, связанные с корректировкой рабочей программы в связи с погодными условиями, карантинном или другими объективными причинами.)

Приложение 1

1. Поурочный тематический план для учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) основных общеобразовательных программ (в соответствии с требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к рабочей программе по _____

для 5 – 9 классов.

Утверждено приказом от _____ No _____

Директор ГБОУ _____ Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Поурочное тематическое планирование для 9 класса

Но п/п Тема урока Практика Часы

Тематический раздел 1. Название (7 ч.)

1

2

3